

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета трудового коллектива
Вурнарский сельскохозяйственный техникум
Минобразования Чувашии
Л.С. Харитонова
«04» сентября 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор Вурнарский сельскохозяйственный
техникум Минобразования Чувашии

/О.В.Львова/

ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулирующей части фонда оплаты труда работников государственного
автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики
«Вурнарский сельскохозяйственный техникум» Министерства образования Чувашской
Республики

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы исходя из Положения об оплате труда работников подведомственных учреждений по видам экономической деятельности, утвержденного приказом Минобразования Чувашии от 11 декабря 2008 г. № 1884.

Настоящее Положение определяет механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

Установление условий стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускаются.

Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, стимулирующие выплаты не назначаются и не производятся.

II. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения (ФОТ ст) определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} \times \text{Дст}, \text{ где}$$

ФОТоу - фонд оплаты труда работников образовательного учреждения на соответствующий бюджетный год;

Д ст - стимулирующая доля ФОТоу.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения составляет не менее 30 процентов от общего фонда оплаты труда работников учреждения.

III. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

1. Перечень выплат работникам учреждения, осуществляемых за счет стимулирующей части фонда оплаты труда.

В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2. Структура стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения

№ п/п	Наименование стимулирующей надбавки	Доля в стимулирующей части ФОТ, %
1	Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы	5%
2	Надбавка за качество выполняемых работ	60%
3	Премиальные выплаты по итогам работы	35%

3. Порядок выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам учреждения за:

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;

- особый режим работы;

- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, республиканских и муниципальных программ;

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом руководителя учреждения сроком на 1 год. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке). Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

4. Порядок выплаты надбавки за качество выполняемых работ.

4.1 Условия выплаты надбавки за качество выполняемых работ

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ выплачиваются:

- а) по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения. Критерии и показатели деятельности работников учреждения утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения;

- б) работникам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками, "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", надбавка до 25 процентов.

Вышеуказанные надбавки к окладу (ставке) лицам, имеющим право на повышение оклада (ставки) в связи с вредными условиями труда, устанавливаются от величины оклада (ставки) без учета выплаты за вредность.

Надбавки за государственные награды, почетные звания выплачиваются при условии

соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за ученую степень выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

Выплаты стимулирующего характера в виде надбавок за качество выполняемых работ осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения, заместителей руководителя учреждения.

Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается соответствующим органом исполнительной власти, другим работникам - руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

Надбавки за качество выполняемых работ работнику учреждения устанавливается руководителем учреждения с учетом выполнения работником утвержденных учреждением показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (кроме руководителей учреждений, показатели и критерии премирования которых утверждаются Министерством образования Чувашской Республики) выплачиваются ежемесячно.

Оценка выполнения утвержденных показателей и критериев осуществляется два раза в год по итогам работы за семестр.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью работы, не допускается.

4.2. Порядок установления размеров выплат за качество выполняемых работ

Размеры выплат за качество выполняемых работ устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности работы всех работников за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера.

Для оценки эффективности работы работников учреждения утверждается перечень показателей и критериев работы с указанием весового коэффициента каждого показателя и критерия в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании учреждения (приложение N 1). По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности работы работников.

Оценка эффективности работы руководителя учреждения осуществляется по показателям и критериям, утвержденным Министерством образования Чувашской Республики, других работников - по показателям и критериям, утвержденным учреждением.

При определении размера стимулирующих выплат по результатам работы работникам учреждения каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости показателя. Например, если весовой коэффициент показателя равен 0,3, то количество баллов по показателю при условии его достижения равно 0,3, а при невыполнении показателя - его вес оценивается в 0 баллов.

Размер выплат определяется следующим образом:

а) определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения,

отводимый на выплату надбавок за качество работы работникам учреждения, в том числе и руководителю (в % от расходов на оплату труда по коду статьи экономической классификации расходов 211 сметы доходов и расходов);

б) на основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников учреждения в календарном году производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущий календарный год) по всем показателям и критериям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки работы работников составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником.

Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

в) размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату надбавок за качество работы, делится на общую сумму баллов, набранную работниками учреждения и на количество месяцев, в которых будет осуществляться выплата (12 месяцев). В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла.

Например, стимулирующий фонд оплаты труда в учреждении составил 312500 руб., из них 203125 руб. (65% от стимулирующей части фонда оплаты труда) - на надбавки за качество выполняемых работ, а общая сумма баллов, набранная работниками учреждения составила 1000. г) далее, денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника учреждения, таким образом, получается размер выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.

Полученный размер выплат выплачивается ежемесячно в соответствии с данным Порядком.

В случае если работник уволился из данного учреждения и прервал свою трудовую деятельность, то ему при увольнении начисляется выплата за отработанный период работы в данном учреждении согласно приказу учреждения. Например, Иванов И.И. уволился с 10 августа. Ему надбавку должны выплатить за январь - июль ежемесячно в размере выплаты по сумме баллов, за август - пропорционально отработанным дням аналогично выплате заработной плате за отработанное время.

При изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (увеличение или уменьшение фонда оплаты труда) производится корректировка денежного веса 1 балла, и, соответственно, размера выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.3 Порядок оценки выполнения утвержденных показателей, документальное оформление.

Оценку выполнения работниками утвержденных показателей и критериев осуществляют рабочая комиссия, созданная для этих целей приказом учреждения. В состав рабочей комиссии в обязательном порядке включаются представители профсоюзной организации учреждения (или иного органа, представляющего интересы всех или большинства работников учреждения).

Для этого каждый работник учреждения, в том числе и совместитель, представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. Аналитическая справка представляется к 10 января и 10 июля. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей и критериев.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: "В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц)

стриц", которая заверяется подписью руководителя учреждения и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел учреждения.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику (приложение № 2). Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре.

Оценка выполнения совместителями (в том числе внутренними) утвержденных показателей и критериев осуществляется в соответствии с объемом выполняемых работ по совмещаемой должности.

На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение № 3). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности работы работников учреждения на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

Протокол (приложение №5) составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

Руководитель учреждения копию протокола с листом согласования (приложение №4) и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в профсоюзную организацию учреждения (или иной орган, представляющий интересы всех или большинства работников учреждения).

В листе согласования протокола председатель профсоюзной организации учреждения (или иной орган, представляющий интересы всех или большинства работников учреждения) ставят свои подписи и дату согласования и передают в учреждение.

После получения листа согласования протокола с профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения) руководитель учреждения издает приказ о выплате надбавок за качество работы работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для начисления надбавок.

Заседание рабочей комиссии по рассмотрению вопроса установления ежемесячных надбавок за качество работы проводится два раза в год в первой половине января и первой половине июля.

В случае установления комиссией существенных нарушений представленные результаты возвращаются учреждению для исправления и доработки.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных

баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

Право на получение надбавки за качество выполняемых работ возникает у работника учреждения по истечении 6 месяцев непрерывной работы в учреждении. Исключение составляют сезонные работники (гардеробщница, операторы газовой котельной), у которых данное право возникает при наличии общего стажа работы в учреждении более 6 месяцев.

5. Порядок выплаты премии по итогам работы.

5.1. Условия выплаты премии по итогам работы.

Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных показателей оценки эффективности и результативности деятельности учреждения:

за квартал;

за календарный год;

по итогам выполнения особо важных и ответственных работ.

Премиальные выплаты по итогам работы за квартал выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных показателей оценки эффективности и результативности деятельности учреждения за квартал (приложение №6).

Выплата премий по итогам работы осуществляется за выполнение особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

подготовке объектов к учебному году;

устранении последствий аварий;

подготовке и проведении международных, российских, республиканских, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.

При премировании по итогам работы учитываются следующие показатели эффективности работы педагогических работников:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

участие и наличие призовых мест в конкурсах профессионального мастерства и подготовка призеров и лауреатов студенческих конкурсов, конференций и олимпиад в соответствующий период;

участие в инновационной деятельности;

Размер премии определяется в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника либо в абсолютном выражении. Размер премии по итогам работы не ограничен.

5.2 Порядок распределения премии по итогам работы.

Решение об осуществлении выплат по итогам работы руководителю учреждения принимается соответствующим органом исполнительной власти, другим работникам - руководителем учреждения по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно, по представлению руководителя;

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения, заместителей руководителя учреждения.

Оценку выполнения работниками утвержденных показателей эффективности деятельности осуществляет рабочая комиссия, созданная для этих целей приказом учреждения. В состав рабочей комиссии в обязательном порядке включаются представители профсоюзной организации учреждения (или иного органа, представляющего интересы всех или большинства работников учреждения).

Результат работы указанной комиссии оформляется протоколом, после чего руководитель учреждения издает приказ о премировании по итогам работы.

Приложение № 2

Оценочный лист

Оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы _____
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы _____

Наименование показателя	Наименование критерия	Утверждено	Выполнено	Оценка в баллах (представляется рабочей группой)

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«____» 20 ____ г. (подпись)
(Ф.И.О. работника)

«Принято» «____» 20 ____ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников учреждения.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников учреждения.

Приложение № 3

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества выполняемых работ работников

(указывается наименование учреждения)
на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда
за **20** год

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии

(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены рабочей комиссии:

(Ф.И.О.)

" " 200 г.

Приложение N 4

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения
утвержденных показателей и критерии оценки качества выполняемых работ
работников

(наименование государственного учреждения)

**на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда
за 20_____год**

Руководитель учреждения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование органа государственно-общественного самоуправления	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола учреждением после согласования

Приложение N 5

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей и критерии оценки качества выполняемых работ работников

(наименование государственного учреждения)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за 20 год

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества выполняемых работ работников на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с 200 г., осуществлена работа по оценке деятельности работников за период работы _____

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии (Ф.И.О.)
(подпись)

Члены рабочей комиссии: (подписи) (Ф.И.О.)